

.....  
(pieczęć)

## Warunki Zamówienia /WZ/

### I. Zamawiający:

---

Powiat Gryficki

Adres do korespondencji: Pl. Zwycięstwa 37, 72-300 Gryfice

tel. 913846450, faks 913842731

e-mail: mariusz.pietrzak@gryfice.pl, www: gryfice.pl

**Zaprasza do złożenia ofert cenowych na :**

**Świadczenie usługi specjalisty bezpieczeństwa danych - inspektora ochrony danych w jednostkach organizacyjnych Powiatu Gryfickiego.**

### II. Opis przedmiotu zamówienia

---

Specyfika głównych wymagań:

Świadczenie usługi wsparcia administratora danych w czynnościach związanych z bezpieczeństwem przetwarzania danych oraz pełnienie funkcji Inspektora ochrony danych przez okres 12 miesięcy w następujących jednostkach organizacyjnych Powiatu Gryfickiego:

1. Starostwo Powiatowe w Gryficach pl. Zwycięstwa 37, 72-300 Gryfice,
2. Starostwo Powiatowe w Gryficach ul. Piłsudskiego 18, 72-300 Gryfice,
3. Starostwo Powiatowe w Gryficach ul. Piłsudskiego 35, 72-300 Gryfice,
4. Starostwo Powiatowe w Gryficach ul. Dworcowa 23, 72-300 Gryfice,
5. Starostwo Powiatowe w Gryfiach ul. Koszarowa, 72-300 Gryfice,
6. Powiatowy Urząd Pracy, ul. Koszarowa 4, 72-300 Gryfice
7. Zarząd Dróg Powiatowych w Gryficach, ul. Piłsudskiego 18, 72-300 Gryfice.
8. Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Gryficach, z siedzibą: ul. Dworcowa 23, 72-300 Gryfice.
9. Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Bolesława Chrobrego w Gryficach, ul. Wałowa 18, 72-300 Gryfice.
10. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Czesława Miłosa w Gryficach, ul. 11 Listopada 10, 72-300 Gryfice.
11. Zespół Szkół im. Wincentego Witosa w Płotach, ul. Paderewskiego 13, 72-310 Płoty.
12. Zespół Szkół im. Zbigniewa Herberta w Trzebiatowie, z siedzibą: ul. Plac Lipowy 15, 72-320 Trzebiatów.
13. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Rewalu, z siedzibą: ul. Klifowa 17, 72-344 Rewal.
14. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Waniorowie, z siedzibą: 72-312 Waniorowo.
15. Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza, Dom dla Dzieci w Gryficach, z siedzibą: ul. Polna 8, 72-300 Gryfice.
16. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Gryficach, z siedzibą: ul. Polna 8, 72-300 Gryfice.
17. Dom Pomocy Społecznej w Gryficach, z siedzibą: ul. Kościuszki 35, 72-300 Gryfice.

18. Dom Pomocy Społecznej w Jarominie, z siedzibą: 72-322 Jaromin 50.
19. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gryficach, z siedzibą: ul. Dworcowa 22, 72-300 Gryfice.
20. Centrum Usług Wspólnych w Gryficach, z siedzibą: 72-300 Gryfice, Plac Zwycięstwa 37
21. Powiatowy Ośrodek Wsparcia w Gryficach, z siedzibą : 72-300 Gryfice, ul. Koszarowa 1

#### Wykształcenie:

Wykształcenie wyższe (preferowane: informatyka lub prawo lub zarządzanie).

#### Wiedza i doświadczenie:

Wykonawca winien wykazać, że posiada doświadczenie w świadczeniu usług o takim samym lub podobnym zakresie w tym min 1 rok w jednostkach administracji publicznej ponadto wykonawca winien wykazać iż uczestniczył przynajmniej w jednym kursie specjalistycznym związanym z RODO. Wykonawca winien posiadać uprawnienia do audytu wewnętrznego systemów zarządzania bezpieczeństwem informacji wg ISO/IEC 27001

#### Dyspozycyjność:

Konsultacje telefoniczne i za pomocą poczty e-mail codziennie w dni powszednie od 7.30 do 15.30. Ponadto cztery godziny w miesiącu fizycznej obecności w każdej z wymienionych jednostek organizacyjnych.

#### Zakres zadań:

- I. Przeprowadzenie inwentaryzacji zbiorów danych oraz aktywów związanych z przetwarzaniem danych.
- II. Zadania wynikające z art. 39 ust.1 oraz 38 ust.4 RODO tj:
  1. informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy niniejszego rozporządzenia oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
  2. monitorowanie przestrzegania rozporządzenia, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
  3. udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35,
  4. współpraca z Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
  5. pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach,
- III. Prowadzenie dokumentacji przetwarzania danych w tym:

1. rejestr czynności przetwarzania i zakres rejestru kategorii czynności przetwarzania, o których mowa w art. 30 RODO;
  2. wytyczne dotyczące klasyfikacji naruszeń i procedurę zgłaszanie naruszenie ochrony danych do organu nadzorczego (UODO) – art. 33 ust 3 RODO;
  3. procedurę na wypadek wystąpienia naruszeń mogących powodować wysokie ryzyko naruszenia praw i wolności osób, w zakresie ich informowaniu o działaniach jakie powinni wykonać, aby ryzyko to ograniczyć – art. 34 RODO
  4. procedurę prowadzenia wewnętrznej dokumentacji stanowiącej rejestr naruszeń ochrony danych, o którym mowa w art. 33 ust 5 RODO;
  5. raport z przeprowadzonej, ogólnej analizy ryzyka;
  6. raport z ocen skutków dla ochrony danych – art. 35 ust. 7. ;
  7. procedury związane z pseudonimizacją i szyfrowaniem;
  8. plan ciągłości działania – art. 32 ust 1 pkt b RODO;
  9. procedury odtwarzania systemu po awarii, oraz ich testowania – art. 32 ust 1 pkt c i d RODO.
  10. inne wynikające z przepisów prawa bądź zdefiniowane przez administratora danych.
  11. dokumentowanie aktywów związanych z przetwarzaniem danych.
  12. inne wynikające z przepisów prawa.
- IV. sprawozdawczość.
1. do końca każdego kwartału przygotować sprawozdanie z działalności w zakresie przetwarzania danych osobowych dla zamawiającego.

V. Współpraca.

1. W zakresie świadczonej usługi oferent winien deklorować współpracę z administratorem danych w każdej z jednostek organizacyjnych oraz z zamawiającym w zakresie sprawozdawczym.

Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### **III. Warunki udziału w postępowaniu oraz dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:**

---

1. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:
  - 1) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę **formularz cenowo - ofertowy** (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego)
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

### **IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.**

---

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

### **V. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami**

---

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania w jest Pani / Pan **Mariusz Pietrzak**
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy urzędu tj.: 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>

### **VI. Tryb postępowania.**

---

1. Postępowanie jest prowadzone w trybie zapytania ofertowego, na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych wprowadzonego Uchwałą Nr 418/131/2021 Zarządu Powiatu Gryfickiego z dnia 18 marca 2021 r.
2. Postępowanie prowadzone jest na zasadach i warunkach wskazanych w niniejszym zapytaniu ofertowym, zwanym dalej Zapytaniem, do którego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.

### **VII. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty i ich wagi procentowe:**

---

O wyborze oferty najkorzystniejszej stanowić będą przedstawione niżej kryteria i przypisane im maksymalne ilości punktów:

- 1) Cena – waga 100 %

Za najkorzystniejszą uznana będzie oferta z najniższą ceną.

## **VIII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.**

---

1. Na załączonym formularzu cenowo - ofertowym należy przedstawić cenę ofertową brutto za wykonanie / udzielenie przedmiotu zamówienia.
2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

## **IX. Miejsce oraz termin składania ofert:**

---

Oferty należy składać w zaklejonej kopercie w siedzibie Zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Gryficach, Plac Zwycięstwa 37, pok. nr 410 – osobiście (oferta z podpisem i pieczęcią Wykonawcy) lub umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/sp\\_gryfice](https://platformazakupowa.pl/pn/sp_gryfice) (oferta zapisana w pliku pdf. opatrzonym podpisem kwalifikowanym lub zaufanym lub osobistym) w terminie do dnia 28.12.2021 r., do godz. 10:00 (decyduje data złożenia oferty w siedzibie Starostwa). **w terminie do dnia 28.12.2021r, do godz. 13<sup>00</sup>**

## **X. Otwarcie ofert**

---

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **28.12.2021 r. o godzinie 14<sup>00</sup>**.

## **XI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.**

---

Z oferentem, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Warunków zamówienia /WZ/.

## **XII. Ochrona danych osobowych**

---

- 1) Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 rozporządzenia PEiR (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE. L. z 2016 r. Nr 119, s. 1, z późn. zm.) – dalej RODO, informujemy, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Powiatu Gryfickiego z siedzibą przy ul. Plac Zwycięstwa 37,72-300 Gryfice, adres e-mail: [powiat@gryfice.pl](mailto:powiat@gryfice.pl).
- Może Pan/Pani kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora Inspektorem ochrony danych na adres e-mail: [iodo@gryfice.pl](mailto:iodo@gryfice.pl).
- Podstawy i cele przetwarzania danych:
  - a) Dane osobowe wykonawcy, który jest osobą fizyczną: Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z wykonaniem umowy, a także podjęcia czynności niezbędnych przed jej zawarciem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratorze wynikającym z przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych w związku z realizacją zamówienia, przepisów o rachunkowości w celu rozliczeń, a także ustawy o dostępie do informacji publicznej, w związku z obowiązkiem ujawniania danych Wykonawcy w zakresie stanowiącym informację publiczną (art. 6 ust. 1 lit. c RODO). Dane mogą być także przetwarzane w celu ewentualnego dochodzenia lub obrony przed roszczeniami na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
  - b) Dane osób działających w imieniu Wykonawcy, w tym wskazanych w umowie z Wykonawcą: Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją postanowień zawartej umowy, a także ewentualnego dochodzenia lub obrony przed roszczeniami na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
- Pani/a dane mogą być udostępniane podmiotom i osobom upoważnionym do tego na podstawie przepisów prawa, w tym podmiotom uprawnionym do uzyskania informacji publicznej. Mogą zostać także udostępnione podmiotom realizującym czynności niezbędne do zrealizowania wskazanych celów przetwarzania, tzn. biuro rachunkowe, zewnętrzna firma informatyczna, zewnętrzna firma obsługująca płatności i rozliczenia, operatorzy pocztowi i kurierzy, bank, firma ubezpieczeniowa, kancelaria prawna.
- Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania umowy, a następnie przez okres 5 kolejnych lat kalendarzowych ze względu na przepisy o rachunkowości. W przypadku roszczeń dane będą przetwarzane do czasu ich przedawnienia.
- Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
- Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO ([uodo.gov.pl](http://uodo.gov.pl)).
- Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia oraz realizacji umowy.
- Pani/a dane mogą być udostępnione do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- Pani/a dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

### **XIII. Załączniki do niniejszych Warunków zamówienia stanowią:**

---

1. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy.
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
3. Załącznik nr 3 - Wzór umowy.

**ZATWIERDZIŁ:**

.....  
(data, podpis i pieczęć  
osoby zatwierdzającej postępowanie)